



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

EDITAL Nº 44, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

Regulamenta a seleção simplificada de inscrições para o Programa de Mobilidade Acadêmica ESCALA Gestores e Administradores (PEGA), da AUGM, para 2025.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA nomeado pela Portaria nº 514/2023/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR e a PRÓ-REITORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS, designada pela Portaria no 282/2023/GR, publicada no Boletim de Serviço no 110, de 21 de junho de 2023 e, a partir de competência delegada pela Portaria no 287/2020/GR, considerando o processo eletrônico associado N.º 23422.018779/2024-30,

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

Considerando que a UNILA passou a integrar a AUGM como membro oficial desde o início de 2024,

RESOLVEM:

Tornar público o regulamento do processo seletivo de inscrições para o Programa de Mobilidade Acadêmica ESCALA Gestores e Administradores (PEGA), da AUGM, para 2025.

1 DO OBJETO

1.1 O Programa de ESCALA Gestores e Administradores (Programa ESCALA de Gestores y Administradores - PEGA) promove a cooperação e a integração das universidades que fazem parte da Associação de Universidades Grupo Montevidéu (AUGM), com o objetivo de fomentar a construção de um espaço acadêmico regional, de caráter inovador, multiplicador e de integração acadêmica.

1.2 São objetivos do PEGA: contribuir para o fortalecimento da gestão e administração das Universidades Membros da AUGM e de suas funções essenciais; contribuir para a formação e profissionalização do pessoal de gestão e administração das Universidades da Associação e suas funções essenciais; e promover a cooperação interinstitucional entre as Universidades AUGM, compartilhando as equipes de apoio e gestão que as instituições possuem.

1.3 Os candidatos e candidatas deste edital deverão se informar sobre seus deveres, conforme disposto no Regulamento do PEGA, disponível em <https://grupomontevideo.org/escalagestores/>.

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 As normas estabelecidas por este edital tem por finalidade selecionar Servidores da UNILA para mobilidade Acadêmica no ano acadêmico de 2025, no âmbito do PEGA.

2.2 Para efeitos deste Edital, a UNILA fica caracterizada como Universidade de Origem e a Universidade de Destino poderá ser qualquer uma das universidades listadas no quadro de vagas para essa edição do programa, conforme o subitem 4.1 deste Edital.

2.3 A aceitação de cada mobilidade será realizada pela Universidade de Destino, de acordo com as solicitações recebidas e mediante suas normas e exigências de admissão e os procedimentos estabelecidos pelo regulamento do PEGA.

2.4 A duração da mobilidade deverá ser de, no mínimo, 5 (cinco) dias e, no máximo, 15 (quinze) dias, incluindo os dias de deslocamento entre os países e respeitando os limites estabelecidos pelas universidades participantes, conforme detalhado no Anexo I.

2.5 Todas as candidaturas que atenderem aos requisitos estabelecidos neste edital serão homologadas e enviadas para a Universidade de Destino.

Parágrafo Único: A seleção final e a classificação dos candidatos serão realizadas pela Universidade de Destino, seguindo as diretrizes e critérios do Programa Escala Gestores e Administradores.

2.6 O candidato deverá apresentar todos os documentos estabelecidos neste edital até o prazo final de inscrições, a fim de ter sua inscrição considerada válida para análise e apresentação.

3 PERFIL DO CANDIDATO

3.1 Para participação e nomeação, o(a) candidato(a) deve ser um(a) servidor(a) em exercício na UNILA há pelo 12 (doze) meses, contados a partir da divulgação deste Edital, em alguma das seguintes condições:

a) ocupante de função de gestão ou administração (FG ou CD), ou substituto eventual de alguma destas funções;

b) com atuação nas áreas de direção, planejamento, coordenação, organização, assessoramento e/ou administração universitária, destinadas a contribuir com a formulação de políticas e planos de condução e a preparação e controle de programas e projetos;

c) que atue em colaboração com as funções básicas da universidade e/ou em atividades de execução, avaliação e supervisão.

4 DAS INSTITUIÇÕES DE DESTINO E DAS VAGAS

4.1 São ofertadas neste edital 2 vagas para esta ação de mobilidade durante o ano acadêmico de 2025 em universidades do Paraguai e do Uruguai, conforme quadro abaixo

Área Abrangida	Universidade de Destino	Nº de vagas	Período	Responsáveis pela Gestão
Todas	Universidad Nacional de Asuncion - UNA	1	1º ou 2º semestre	Marta Barrios - Tel. 595971257308 - augm@rec.una.py
Todas	Universidad de la República - UDELAR	1	1º ou 2º semestre	Leticia Laforgue - Tel. 59824008393 - escalagestores@internacionales.udelar.edu.uy

4.2 A listagem de Universidades de Destino e condições ofertadas por cada uma delas, como as áreas de interesse e demais informações sobre bolsas/auxílios para hospedagem e alimentação durante o período de mobilidade no destino, estão disponíveis nos Formulários de Información Básica (FIB), no Anexo I

4.2.1 Caso sejam necessárias informações complementares sobre as condições oferecidas pelas Universidades de Destino para a realização da mobilidade, os candidatos podem entrar em contato diretamente com as instituições para solicitar informações sobre as coberturas para hospedagem e alimentação. Os contatos dos responsáveis administrativos pelo Programa nas instituições de destino encontram-se disponíveis na tabela acima no item 4.1

4.3 As vagas ofertadas neste edital contemplam bolsa para cobertura de custos com alojamento e alimentação durante o período de mobilidade, que serão fornecidos pela universidade receptora.

4.4 Os custos com passagem e seguro internacional serão pagos pela UNILA.

4.5 Despesas com visto, passaporte e demais documentações necessárias, entre outros custos que o participante possa ter em decorrência da mobilidade são de responsabilidade do candidato aprovado.

5 INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

5.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente, através do sistema PipE, fornecido pela AUGM.

5.2 Para se candidatar, é necessário criar um usuário para acessar a PipE como "Candidato". Para criar o usuário, acesse <https://mocovi.siu.edu.ar/mocovi/aplicacion.php?ah=st66f6c9ff9f0b047.61972878&ai=mocovi%7C%7C81000019> e preencha o formulário que será exibido.

5.2.1 Uma vez enviado o formulário completo, o/a candidato(a) receberá as credenciais de acesso que lhe permitirão ingressar na PipE e candidatar-se para a universidade de seu interesse.

5.3 Os candidatos devem anexar os seguintes documentos obrigatórios no momento da inscrição:

5.3.1 Carta convite da instituição pleiteada ([https://grupomontevideo.org/escalaGestores e Administradores/index.php/documentos-de-interes/](https://grupomontevideo.org/escalaGestores%20e%20Administradores/index.php/documentos-de-interes/)) – para assistência quanto à obtenção da carta, dirija-se aos responsáveis pela gestão do Programa

ESCALA Gestores e Administradores na Universidade de Destino, os contatos estão na tabela acima no item 4.1;

5.3.2 Plano de Trabalho (anexo II);

5.3.3 Termo de Compromisso (anexo III)

5.4 A PROINT não se responsabiliza por excesso de tráfego na rede ou outros problemas de ordem técnica que acarretem a interrupção da inscrição do candidato.

5.5 As candidaturas que atenderem ao perfil previsto no item 3 e apresentarem a documentação exigida no item 5.2 serão analisadas pela SEMA.

5.5.1 Serão analisados o atendimento das candidaturas aos requisitos formais do Edital e no contexto dos objetivos do Programa.

5.6 Se, a qualquer momento, for constatada prestação de declaração falsa por parte do(a) candidato(a), sua inscrição será sumariamente cancelada.

5.7 A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação definitiva das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

5.8 Não serão recebidos documentos por e-mail ou fora do prazo estipulado.

6 RECURSOS

6.1 A relação preliminar de candidaturas aprovadas e não aprovadas, ficará disponível no Portal de Documentos da UNILA, (<https://documentos.unila.edu.br/>) para eventuais interposições de recursos, conforme cronograma do item 8.

6.1.1 A não aprovação é motivada pelo não atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2 Para apresentar um recurso, o candidato deve preencher o formulário no Anexo IV, observando os prazos estabelecidos no Cronograma (Item 8).

6.3 Não serão aceitos recursos fora do prazo ou pedidos de revisão de recursos já indeferidos.

7 DO FINANCIAMENTO DO PROGRAMA

7.1 O afastamento ocorrerá na modalidade de "Afastamento com Ônus Limitado", através do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), garantindo ao servidor o pagamento de salário e demais benefícios do cargo durante o período.

7.2 Não será concedido o pagamento de diárias por parte da UNILA para esta modalidade de afastamento, uma vez que os custos de manutenção no país de destino serão de responsabilidade da Universidade de Destino.

7.3 A Universidade de Destino será responsável por financiar, durante o período da mobilidade, a hospedagem e manutenção do(a) candidato(a) selecionado(a), de acordo com a sistemática disponível pela Instituição para tal fim. As informações sobre estes financiamentos estão nas FIBs do anexo I.

7.4 Eventuais despesas com emissão de passaporte, exames médicos, testes de proficiência, obtenção de visto, gastos de caráter pessoal, dentre outras não descritas no presente Edital, ou não contempladas nas condições de alojamento e manutenção estabelecidas pela Universidade de Destino, serão de responsabilidade do(a) participante.

7.5 A passagem Aérea e o Seguro internacional serão pagas com recursos da UNILA, via processo de SCDP.

7.5.1 Com base no parecer da Procuradoria Federal junto à UNILA, (NOTA N° 045/2017/ESJ/PFUNILA/PGF/AGU), o seguro viagem será concedido apenas nos casos nos quais a UNILA se responsabilizar pelo pagamento de passagens.

8 CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATAS
Inscrições	09/10/2024 a 27/10/2024
Análise dos documentos dos participantes inscritos(as) e divulgação das candidaturas pré-selecionadas no site	Até 04/11/2024
Interposição de recursos	Até 06/11/2024
Publicação do resultado final no site	Até 10/11/2024
Comunicação das candidaturas selecionadas para as universidades de destino	12/11/2024 a 25/11/2024
Prazo para universidade de destino enviar carta de aceite	26/11/2024 a 02/12/2024
Início das mobilidades	A partir de março/2025

9. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CANDIDATOS

9.1 São deveres do(a) candidato(a) a qualquer tempo:

9.1.1 Manter atualizados seu endereço, telefone, endereço eletrônico e demais dados necessários à sua localização na universidade de origem (UNILA) e na Universidade de destino;

9.1.2 Atentar-se às solicitações, exigências e prazos durante todos os procedimentos e períodos que envolvam a mobilidade.

9.2 São deveres do(a) candidato(a) antes do início da mobilidade:

9.2.1 Providenciar a documentação necessária para participação na mobilidade, de acordo com o solicitado no presente edital;

9.2.2 Estar atento aos documentos necessários para a viagem, caso seja selecionado;

9.3 São deveres do(a) candidato durante o período de mobilidade:

9.3.1 Participar integralmente do programa de atividades na Universidade de Destino, incluindo todas as avaliações acadêmicas e administrativas estabelecidas pela instituição;

9.3.2 Obedecer às regras legais e às normas de conduta da Universidade e País de destino;

9.3.3 Responsabilizar-se por quaisquer danos oriundos de suas ações à Universidade de Destino;

9.3.4 Comparecer na Universidade de Destino nas datas acordadas na proposta de atividades aprovadas;

9.3.5 Responder às dúvidas que as instituições vinculadas ao Programa Escala Gestores e Administradores tenham em relação aos objetivos do participante ou destinadas a divulgar informações sobre seus resultados, ou para socializar sua experiência;

9.3.6 Cumprir os requisitos de saúde (vacinação, etc.) estabelecidos pelo país de destino.

9.4 Após o Aceite da Mobilidade, é responsabilidade do participante, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, realizar a abertura do processo de capacitação externa, encaminhando à Secades, conforme informações contidas no site do DDPP <https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/capacitacao/capacitacao-externa>, contendo obrigatoriamente:

9.4.1 Plano de Trabalho (anexo III);

9.4.2 Carta de aceite emitida pela Instituição de destino;

9.4.3 Pedido de afastamento do país.

9.4.4 Demais documentos requeridos pela PROGEPE

9.5 São deveres do candidato(a) após o período de mobilidade:

9.5.1 Compartilhar as experiências vivenciadas durante o período de mobilidade com a comunidade universitária em eventos organizados pela PROINT, incluindo a apresentação de depoimentos. O participante deverá realizar uma apresentação no SIEPE (Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão);

9.5.2 Efetuar a prestação de contas à SECADES/DDPP no prazo de 5 (cinco) dias após a data do término do deslocamento.

9.5.3 Após o retorno, no prazo de 15 (quinze) dias, o participante deverá apresentar à PROINT, relatório das atividades realizadas durante a mobilidade acadêmica bem como os resultados obtidos, a ser preenchido no link: <https://forms.gle/gzW5BH4znQRyu5nc6>

10 DA ELIMINAÇÃO

10.1 Serão considerados eliminados os candidatos que:

10.1.1 Não apresentarem a documentação obrigatória exigida;

10.1.2 Apresentarem documentos fora do prazo;

10.1.3 Não assinarem ou não preencherem os campos obrigatórios;

11 DA DESISTÊNCIA

11.1 Caso o candidato decida desistir, deve informar a SEMA com antecedência mínima de 60 dias antes da data planejada para o afastamento.

11.1.1 A comunicação de desistência deverá ser formalizada via e-mail a ser enviado para mobilidade.proint@unila.edu.br.

11.1.2 O(a) candidato(a) que informar desistência fora do prazo perderá a preferência em processos seletivos futuros de mobilidade internacional.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

12.3 Esta ação de mobilidade está sujeita à disponibilidade de recursos orçamentários, ficando facultado à UNILA o direito de suspender sua realização em caso de indisponibilidade ou insuficiência orçamentária.

12.4 A PROINT poderá, em função de aspectos formais, normas existentes nas legislações brasileiras e do país de destino e a seu único e exclusivo critério, alterar este Edital independentemente do calendário estabelecido;

12.5 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os comunicados e demais publicações relativas ao presente certame por meio do Edital e dos Resultados Divulgados;

12.6 O candidato que prestar declaração falsa ou inexata em qualquer etapa do processo terá a inscrição cancelada e todos os demais atos dela decorrentes anulados.

12.7 A participação no Programa de Mobilidade Acadêmica não altera o vínculo empregatício do Gestores e Administradores com a UNILA, assegurando sua vaga durante o afastamento.

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

12.8 O pedido de afastamento para mobilidade, não acarreta prejuízo para o pedido posterior de licença capacitação;

12.9 O Gestores e Administradores deve organizar suas férias, licenças e afastamentos, para que não ocorram concomitantes com o período de mobilidade proposta e deferido;

12.10 Casos omissos serão tratados pela PROINT e PROGEPE, nos limites de sua competência.

ANEXO I

FORMULÁRIOS DE INFORMACIÓN BÁSICA (FIB) - UNIVERSIDADES DE DESTINO

(PDF)

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

1. Dados Pessoais:

Nome Completo:		
SIAPE:	Cargo:	Lotação:
Telefone:	e-mail:	

Instituição receptora:	
Telefone do contato na instituição receptora:	
Data de início: / /	Data de término: / /

3. Atividades a serem realizadas durante a mobilidade acadêmica.

--

O plano de trabalho deverá ser assinado digitalmente pelo(a) servidor(a) interessado(a)

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

Nome: _____

Sobrenome: _____

SIAPE: _____

Unidade Macro de Lotação: _____

Sub Unidade de 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°02/2024/PROGEPE-PROINT/UNILA,, e aceito as condições nele estipuladas, para participar do processo seletivo.

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

_____, ____ de _____, de 2024.

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.

Referente ao EDITAL N° 02/2024/PROGEPE-PROINT/UNILA,

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato(a) do processo seletivo para o Programa Mobilidade ESCALA Docente, venho através deste apresentar o seguinte recurso*:

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

2) Justificativa fundamentada (diga por que você acha que o item foi descumprido)

3) Solicitação (com base na justificativa acima, apresente o que você pretende que seja reconsiderado)

Data e Assinatura do Candidato/a

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA SUELLEN MAYARA PERES DE OLIVEIRA

Edital nº 44/2024/Proint, com publicação no Boletim de Serviço nº 184, de 14 de Outubro de 2024.