



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

EDITAL Nº 8, DE 20 DE MARÇO DE 2025

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

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA nomeado pela Portaria nº 265/2023/GR, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 286/2020/GR e a PRÓ-RETORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS em Exercício, designada pela Portaria UNILA nº 1331/2023/PROGEPE, de 16 de novembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 210, de 21 de novembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria nº 287/2020/GR publicada no Boletim de Serviço nº 73, de 21 de agosto de 2020; Portaria nº 159/2020/GR, publicada no Boletim de Serviço nº 41, de 20 de maio de 2020 da UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, bem como o processo associado nº 23422.000032/2024-25, torna público:

Considerando que a Associação de Universidades do Grupo Montevideú (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 2024.

Considerando a disponibilidade de uma vaga remanescente de mobilidade acadêmica no âmbito do Programa de Mobilidade Acadêmica ESCALA Gestores e Administradores (PEGA), da AUGM, para o ano de 2025, conforme disposto no Edital Nº 44/2024/PROINT.

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) tem como objetivo promover a cooperação e a integração entre as universidades membros da Associação de Universidades Grupo Montevideú (AUGM). O programa busca fortalecer a construção de um espaço acadêmico regional pautado na inovação, multiplicação de conhecimento e integração acadêmica.

1.2 São objetivos do PEGA:

- Contribuir para o fortalecimento da gestão e administração das universidades membros da AUGM, bem como de suas funções essenciais;
- Estimular a formação e profissionalização do pessoal de gestão e administração das universidades da Associação, aprimorando suas competências e práticas institucionais;
- Promover a cooperação interinstitucional entre as universidades da AUGM, incentivando o intercâmbio de experiências e o compartilhamento de equipes de apoio e gestão entre as instituições participantes.

1.3 Os(as) candidatos(as) inscritos(as) neste edital devem se informar sobre seus direitos e deveres no âmbito do PEGA, conforme disposto em seu regulamento, disponível em: <https://grupomontevideo.org/escalagestores/>.

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 Este edital tem por finalidade selecionar um(a) servidor(a) da UNILA para mobilidade acadêmica no ano de 2025, no âmbito do Programa ESCALA Gestores y Administradores (PEGA).

2.2 Para efeitos deste edital, considera-se:

- UNILA como Universidade de Origem;
 - Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte da Universidad Nacional de Asunción (FADA-UNA) como Instituição de Destino.
- 2.3 A aceitação da mobilidade será de competência exclusiva da Instituição de Destino, conforme as solicitações recebidas, observando suas normas, exigências de admissão e os procedimentos estabelecidos pelo regulamento do PEGA.
- 2.4 A duração da mobilidade será de 5 (cinco) dias, incluindo os dias de deslocamento.
- 2.5 As candidaturas que atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste edital serão homologadas pela UNILA e classificadas de acordo com os critérios descritos no item 5.5.
- 2.6 O(a) candidato(a) deverá apresentar todos os documentos exigidos neste edital até o prazo final das inscrições. O não cumprimento dessa exigência resultará na invalidação da candidatura.

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 menos 12 (doze) meses, contados a partir da divulgação deste Edital, e atender aos seguintes requisitos:

- Possuir vínculo laboral estatutário com a UNILA em cargo técnico-administrativo em educação de caráter permanente;
- Estar em exercício pleno na UNILA, sendo vedada a participação de servidores cedidos, aposentados ou afastados;
- Possuir plano de atividades aprovado pelo Titular da Unidade Acadêmica ou Administrativa onde está lotado;
- Não estar em gozo de licença, concessão ou afastamento previstos na Lei nº 8.112/90;
- Atuar nas áreas de direção, planejamento, coordenação, organização, assessoramento e/ou administração universitária, contribuindo com a formulação de políticas e planos de condução, bem como com a preparação e controle de programas e projetos;
- Desenvolver atividades em colaboração com as funções básicas da universidade e/ou em execução, avaliação e supervisão.

Parágrafo Único: É vedada a participação de candidatos contemplados em vagas ofertadas pelo programa ESCALA PEGA nos últimos 365 dias.

4 DA INSTITUIÇÃO DE DESTINO E DA VAGA

4.1 São ofertadas neste edital vagas para esta ação de mobilidade durante o ano acadêmico de 2025.

Área Abrangida	Universidade de Destino	Vaga	Período	Responsáveis pela Gestão
Todas	Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte de la Universidad Nacional de Asunción - (FADA-UNA)	1	2º semestre	Lic. Raquel Langjahr - Teléfono: +595 21 58 55 58 (interno 232). movilidad@fada.una.py

4.2 As informações sobre bolsas/auxílios para hospedagem e alimentação durante o período de mobilidade no destino, estão disponíveis 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 a instituição 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, via SCDP, mediante abertura de processo de solicitação pelo servidor contemplado.

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 DA INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições serão realizadas por meio do sistema Inscreva, disponível no link <<https://inscreva.unila.edu.br/events/2914/subscriptions/new>>.

5.2 No momento da inscrição, o(a) candidato(a) deverá anexar os seguintes documentos obrigatórios:

1. Carta de convite da instituição de destino. Para assistência na obtenção da carta, o candidato deve contatar os responsáveis pelo Programa ESCALA Gestores y Administradores na universidade de destino (conforme contatos listados no item 4.1);
2. Plano de Trabalho (Anexo II);
3. Termo de Compromisso (Anexo III);
4. Declaração Funcional Emitida pelo SIGRH (sigrh>serviços>declaração funcional)
5. Relatório de Alteração de Lotação ou Exercício Emitida pelo SIGRH (sigrh>consultas>histórico de lotação/exercício)
6. Curriculum em espanhol (vitae ou lattes);
7. Documento de identidade válido;
8. Qualificação/proficiência em Espanhol (não obrigatório, apenas para fins de ranqueamento).

5.4 As candidaturas que atenderem ao perfil estabelecido no item 3 e apresentarem a documentação exigida no item 5.2, deste edital, serão analisadas pela PROINT, responsável pela homologação e classificação, conforme os critérios estabelecidos neste edital.

5.5 A homologação das candidaturas considerará o cumprimento dos requisitos formais do edital e a adequação ao contexto e objetivos do programa.

6. DA SELEÇÃO

6.1 O processo de seleção será realizado em duas etapas:

6.2 Primeira etapa – realizada pela UNILA, inclui a avaliação formal dos documentos que compõem a candidatura e o ranqueamento dos candidatos com os seguintes critérios de pontuação:

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) Tempo de serviço no setor atual

Tempo de Serviço	Pontuação
Menos de 1 ano	0,5 pontos
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

c) Qualificação/proficiência em Espanhol

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

Documentação aceita para comprovação de qualificação e proficiência:

1. Serão aceitos certificados de conclusão de cursos emitidos por instituições de ensino, desde que contenham a carga horária total do curso e a descrição dos conteúdos abordados
2. Testes de proficiência internacional (ex.: DELE, CELU);
3. Certificados de conclusão de cursos de espanhol emitidos por instituições de ensino de idiomas, acompanhados de declaração contendo o nível de proficiência conforme o QEQR;
4. Declaração de matrícula em curso de espanhol com nível de proficiência conforme o QEQR;
5. Testes de nivelamento promovidos por instituições de ensino de idiomas, indicando o nível de proficiência conforme o QEQR;
6. Declaração de docente da UNILA na área de Espanhol, informando o nível de proficiência conforme o QEQR.

6.3 Segunda Etapa – A universidade de destino, realizará a homologação final e o aceite, conforme regulamento do Programa ESCALA Gestores y Administradores.

6.4 Se, a qualquer momento, for constatada a prestação de informações falsas por parte do(a) candidato(a), sua inscrição será cancelada imediatamente.

6.5 A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação definitiva das normas e condições estabelecidas neste edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

6.6 Não serão aceitos documentos enviados por e-mail ou fora do prazo estabelecido no edital.

7. DOS RECURSOS

7.1 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.

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

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

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

8. DO FINANCIAMENTO DO PROGRAMA

8.1 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.

8.2 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.

8.3 A Instituição 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 na FIB do anexo I.

8.4 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.

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

Parágrafo único. 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.

9. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATAS
Inscrições	21/03/2025 a 14/04/2025
Análise dos documentos dos participantes inscritos(as) e divulgação das candidaturas pré-selecionadas no site	Até 16/04/2025
Interposição de recursos	Até 18/04/2025
Publicação do resultado final no site	Até 21/04/2025
Comunicação das candidaturas selecionadas para as universidades de destino	22/04/2025 a 30/04/2025
Prazo para universidade de destino enviar carta de aceite	30/05/2025

10. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CANDIDATOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3.4 Comparecer à Instituição de Destino nas datas acordadas na proposta de atividades aprovadas;

10.3.5 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;

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

10.4 Após o Aceite da Mobilidade, é responsabilidade do participante, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, antes da realização da viagem, para proceder com a abertura do processo de capacitação externa, encaminhando à Secades, conforme informações contidas no site do DDP <<https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira/capitacao/capitacao-externa>, contendo obrigatoriamente>:

10.4.1 Plano de Trabalho (anexo III);

10.4.2 Carta de aceite emitida pela Instituição de destino;

10.4.3 Pedido de afastamento do país.

10.4.4 Demais documentos requeridos pela PROGEPE

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

10.5.1 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);

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

10.5.3 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/qzW5BH4ZnQRyu5nc6>>.

11. DA ELIMINAÇÃO

11.1 Serão considerados eliminados os candidatos que:

11.1.1 Não apresentarem a documentação obrigatória exigida;

11.1.2 Não assinarem ou não preencherem os campos obrigatórios;

12. DA DESISTÊNCIA

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

13.3 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.

13.4 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;

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

13.6 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.

13.7 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.

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

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

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

ANEXO I

FORMULÁRIOS DE INFORMACIÓN BÁSICA (FIB) - UNIVERSIDADES DE DESTINO

Dirección de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte (FADA-UNA)

<https://fada.una.py/>

Campus UNA

Código Postal: 111421

San Lorenzo, Paraguay

Contacto del Responsable por la Movilidad en la FADA-UNA

Lic. Raquel Langjahr - Coordinación de Relaciones Internacionales

Teléfono: +595 21 58 55 58 (interno 232)

Correo electrónico: movilidad@fada.una.py

Calendario para la Movilidad de Gestores y Administradores

- Período para realizar movilidades: 4 de agosto al 24 de octubre
- Período mínimo de movilidad financiable: 5 días de estadía
- Período máximo de movilidad financiable: 5 días de estadía

Información sobre Beca para Alojamiento

- La estadía se realiza generalmente en el Hotel Los Alpes, Santa Teresa
- Sitio web del hotel: <https://www.losalpes.com.py/santa-teresa-2/>
- Incluye desayuno

Información sobre Beca para Alimentación

Viático otorgado: 120.000 Gs por día

El pago generalmente se realiza mediante cheque, a ser efectivizado en el Banco BNF

Costos Estimados a Cargo del Participante

- Traslados hasta la institución: 20.000 a 40.000 Gs (desde la zona del hotel hasta la universidad)
- Comidas:
 - En el Campus UNA: aproximadamente 30.000 a 40.000 Gs
 - Fuera de la universidad: entre 40.000 a 60.000 Gs

Plazo para Informar la Fecha de Movilidad

La fecha definitiva de la movilidad debe ser informada con al menos 1 mes de antelación. Incluir los tickets de pasaje ao enviar a confirmação.

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. Motivação para realização da mobilidade e vinculação ao PDI da UNILA

<p>(A motivação pode incluir benefícios ao servidor, setor e/ou macrounidade de lotação, vinculação com a missão institucional da UNILA, PDI e/</p>

4. Atividades a serem realizadas durante a mobilidade.

(O plano de trabalho pode contemplar atividades tais como participação em eventos, capacitações, oferta de capacitações, visitas técnicas, workshops etc)

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° ___/___/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 2025.

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° ___/___/PROGEPE-PROINT/UNILA,

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato(a) do processo seletivo para o Programa Mobilidade ESCALA 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 (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 LEILA YATIM